



Beschrijvend document Europese Aanbesteding Meubilair Achterhoek VO

Opdrachtgever	: Achterhoek VO
Project	: Europese aanbesteding Meubilair
Publicatiedatum	: 1 november 2019
Besteknummer	: 2019-M2700
Procedure	: Europese Aanbesteding

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	4
1.1. BEGRIPPENLIJST	4
1.2. INTRODUCTIE VAN DE AANBESTEDENDE DIENST.....	6
1.3. BESCHRIJVING DOELSTELLING EN OPDRACHT	6
1.3.1. DOELSTELLING	6
1.3.2. OPDRACHT.....	6
1.3.3. PERCELEN.....	7
1.3.4. PROCEDURE	7
2. De Aanbestedingsprocedure	8
2.1. AANBESTEDEN.....	8
2.2. PLANNING.....	8
2.3. NOTA VAN INLICHTINGEN.....	8
2.4. INDIENEN INSCHRIJVING	9
2.5. TEGENSTRIJDIGHEDEN – ONVOLKOMENHEDEN	10
2.6. GUNNINGSBESLISSING EN VERVOLG	10
2.7. OPSTART.....	11
3. Beoordeling Inschrijving	12
3.1. VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID	12
3.2. BEOORDELING UITSLUITINGSGRONDEN – GESCHIKTHEIDSEISEN - SELECTIECRITERIA.....	12
3.3. VOORWAARDEN VOOR DEELNEMING	12
3.4. GUNNINGSCRITEIRIUM.....	14
3.5. BEOORDELINGSCOMMISSIE.....	14
3.6. BEREKENINGSMETHODIEK.....	15
3.6.1. Prijzen	15
3.6.2. Uitleg methodiek / Overige uitgangspunten	15
3.7. MARKTCONFORMITEIT - REËLE EN DISPROPORTIONELE INSCHRIJVINGEN	16
4. Kwalitatieve criteria.....	17
4.1. INRICHTINGSPLANNEN	17
4.2. BEOORDELING	18
4.3. BEOORDELING PROEFOPSTELLING INCL. TOELICHTING.....	19
5. Overeenkomst	21
5.1. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN EN GEDRAGSCODE VOOR LEVERANCIERS	21
5.2. CONCEPTRAAMOVEREENKOMST.....	21
5.3. INSCHRIJFBILJET - UITVOERINGSBEPALING.....	21
5.4. DE DEFINITIEVE OVEREENKOMST	21
6. Uw inschrijving.....	22
6.1. ONHERROEPELIJK	22
6.2. INSCHRIJFBILJETTEN	22
6.3. BESTEK.....	22
6.4. AANLEVEREN INSCHRIJVING.....	22
6.5. VOORBEHOUD	22
6.6. CONFORMITEIT MET HET BESTEK EN CONTRACTVOORWAARDEN.....	22
6.7. WIJZIGINGEN AANBRENGEN/ONVOLLEDIG AANLEVEREN INSCHRIJVING	23
6.8. PRUJSSTELLINGEN	23
6.9. KLACHTEN OVER DE PROCEDURE	23

7. Alpha Adviesbureau	24
7.1. KOSTEN AANBESTEDING	24
7.2. COMMUNICATIE	24

Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage B: Geschiktheidseisen

Bijlage C: Conceptovereenkomst

Bijlage D: Inschrijfbiljet

Bijlage E: 'In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed.pdf'

Bijlage F: Plattegronden/impressies t.b.v. de inrichtingsplannen

Bijlage G: Algemene inkoopvoorwaarden

1. Inleiding

Dit is het bestek voor de Europese Aanbesteding van Schoonmaakonderhoud voor Achterhoek VO. In het bestek treft u alle informatie benodigd voor het opstellen van uw inschrijving.

1.1. Begrippenlijst

In het bestek wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Deze begrippen gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure. De begrippen worden al dan niet met een hoofdletter geschreven, zowel in enkelvoud, als meervoud en in een combinatie van woorden. Ook deze vormen worden geacht onder de begrippenlijst te vallen.

Aanbestedende dienst:

Achterhoek VO, met 13 scholen en ongeveer 26 locaties in de Achterhoek. In dit document wordt gesproken over opdrachtgever en/of Achterhoek VO.

Adviesbureau:

Achterhoek VO wordt in het kader van deze aanbesteding begeleid door Alpha Adviesbureau.

Bestek:

Totale verzameling van documenten (o.a. handleiding, inschrijfbiljet, concept overeenkomst, Nota van Inlichtingen) met daarin een nauwkeurige omschrijving van de verlangde diensten, eisen en wensen t.b.v. deze Europese aanbesteding.

Dienstverlener:

Een ieder die diensten op de markt aanbiedt.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van Aanbestedingswet 2012.

Gegadiqde:

Een ondernemer die bij toepassing van de niet-openbare procedures heeft verzocht om, of is uitgenodigd om, toegelaten te worden tot de procedure.

Gedragverklaring Aanbesteden:

Een verklaring als bedoeld in artikel 4.1. van Aanbestedingswet 2012.

Gunningsbeslissing:

De keuze van de aanbestedende dienst voor de ondernemer met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Gunningsfase:

De fase, na de selectiefase, waarin de inschrijving van de geselecteerde wordt beoordeeld o.b.v. de gunningscriteria.

Gunningscriteria:

De criteria waarop de inschrijving van de geselecteerde wordt beoordeeld en de gunning tot stand komt.

Inschrijver:

Een natuurlijke- of rechtspersoon die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijfbiljetten:

Formulieren in Excel waarin de gewenste diensten staan vermeld, tevens het formulier waarin de gegadigde zijn prijzen dient te vermelden.

Leverancier:

Een ieder die producten op de markt brengt.

Nota van Inlichtingen (afgekort als Nvl):

Een document waarin vragen incl. antwoorden van gegadigden (geanonimiseerd), alsmede opmerkingen en wijzigingen van de aanbestedende dienst zijn opgenomen. De Nota van Inlichtingen wordt aan alle gegadigden verstrekt via Tendered. Het laatstelijk versterkte document bevat alle gestelde vragen en antwoorden en wordt als definitieve Nvl aangemerkt.

Ondernemer:

Een leverancier of dienstverlener.

Opdrachtnemer:

De gegadigde die de uiteindelijke definitieve gunning ontvangt en waarmee opdrachtgever een overeenkomst sluit.

Voorwaarden voor Deelneming:

Een overzicht van alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria; tevens het overzicht waarin alle benodigde verklaringen benoemd zijn.

Schriftelijk:

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

Selectiefase:

De eerste fase van het beoordelingsproces waarin de inschrijving wordt beoordeeld o.b.v. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria.

Uitvoeringsbepaling:

De benaming voor de inschrijfbiljetten na de gunning, als onderdeel van de overeenkomst. Hierin staan de exacte leveringen en dienstverlening vermeld.

1.2. Introductie van de Aanbestedende Dienst

Achterhoek VO is een stichting voor voortgezet onderwijs met 13 scholen en 26 locaties in de Achterhoek. Meer dan 14.000 leerlingen gaan bij ons naar school. Met bijna 1.700 medewerkers bieden we praktijkonderwijs, vmbo, mavo, havo, vwo en gymnasium aan. Onze scholen onderscheiden zich van elkaar, ieder met een eigen sfeer, profiel en levensbeschouwing, elk met een eigen kleur.

De kernactiviteit is het geven van onderwijs. Onze scholen streven in de eerste plaats naar een veilige leef- en leeromgeving voor onze leerlingen, waarin zij zich als persoon kunnen ontwikkelen en tegelijkertijd goed worden voorbereid op de wereld van morgen. We trachten rekening te houden met verschillen tussen leerlingen en we zetten ons optimaal in voor een goede leerlingbegeleiding. Alle scholen werken aan nieuwe ontwikkelingen binnen het onderwijs. Zij realiseren zich dat onze leerlingen opgroeien in een samenleving die voortdurend verandert.

Op de achtergrond wil Achterhoek VO een stabiele en aantrekkelijke werkgever zijn die investeert in de kwaliteit van professionals en ons motto 'Ruimte om te leren' waarmaakt.

Achterhoek VO is er om in de Achterhoek zorg te dragen voor een zo dekkend en divers mogelijk netwerk aan kwalitatief hoogwaardig voortgezet onderwijs, zo thuisnabij, kleinschalig en effectief mogelijk georganiseerd. We zoeken onze diversiteit in variatie naar levensbeschouwelijke achtergrond, pedagogisch-didactische profilering en onderwijsaanbod. We streven voor iedere jongere van onze doelgroep naar passende onderwijsvoorzieningen op bereisbare afstand. Kleinschaligheid vinden we belangrijk, om jongeren gezien en erkend te laten zijn. Kleinschalig als locatie, of kleinschalig binnen grootschalig.

1.3. Beschrijving doelstelling en opdracht

1.3.1. Doelstelling

Het primaire doel van de aanbestedingsprocedure is een opdrachtnemer te contracteren die tegen marktconforme prijzen en condities, leveringen van goede kwaliteit mag verzorgen. Onder leveringen wordt in ieder geval verstaan: meubilair voor gebruik in middelbaar onderwijs.

De doelstelling van deze aanbestedingsprocedure is het contracteren van drie professionele leveranciers, die middels mini-competities deelopdrachten uit mogen voeren. Om de kwaliteit en de professionaliteit van de inschrijvers te toetsen is er voor gekozen om Inrichtingsplannen uit te vragen. Dit onderdeel wordt gewogen binnen het sub-gunningscriterium 'kwaliteit'. U wordt uitdrukkelijk verzocht om hierin uw vakkennis en daarmee uw meerwaarde voor de aanbestedende dienst te tonen.

1.3.2. Opdracht

De opdracht behelst het mogen leveren van meubilair op de scholen van Achterhoek VO gedurende acht jaar. Er wordt een Raamovereenkomst aangegaan met drie partijen. Middels mini-competities wordt bepaald welke partij een deelopdracht uit mag voeren. De Overeenkomst zal bestaan uit kortingsafspraken over de leveringen van producten.

In deze aanbesteding is de casus van het Almende College opgenomen. Deze school verwacht in december 2020 een nieuwbouwlocatie te betrekken. Voor een impressie van het nieuwe gebouw verwijzen wij u naar de website van Binx (<https://bi-smart.nl/projecten/nieuwbouw-almende-college/>). Almende College kiest ervoor om niet meer volgens de traditionele manier les te geven, maar leerlingen de ruimte te geven om zowel in groepsvorm als in kleine groepjes onderwijs te volgen. Hier dient het meubilair dan ook op ingericht te zijn. Zo zijn er klassieke theorielokalen, maar zijn er ook concentratiewerkplekken waar studenten individueel kunnen leren. Daarnaast zijn er ook ruimtes waar in kleine groepjes overleg plaats kan vinden of rustig gelezen kan worden. Deze ruimtes worden gevuld met bijvoorbeeld banken.

De motivering om de Overeenkomst langer te sluiten dan vier jaren is als volgt: De aanbestedende dienst zal de komende jaren anticiperen op de verder doorzettende leerlingendaling in de regio, door in het voedingsgebied transitie door te voeren in het onderwijsaanbod en aantal onderwijslocaties. Naar verwachting zal Achterhoek VO daardoor in de komende acht jaren een aantal nieuwbouwlocaties (o.a. Oude IJsselstreek, Zutphen, Aalten) betrekken en daarnaast een aantal vernieuwbouwlocaties (o.a. Doetinchem) binnen de organisatie hebben. Gelet op doelmatigheid en efficiency van inkopen, waaronder ook begrepen de uitwisselbaarheid van meubilair, acht Achterhoek VO het derhalve noodzakelijk om de Overeenkomst voor een langere periode dan vier jaren te kunnen sluiten.

Achterhoek VO verwacht dat de afname van regulier meubilair ongeveer €100.000,- per jaar zal zijn. Dit is exclusief eventuele projecten, waar mogelijk ook €100.000,- per jaar aan uitgegeven zal worden. Opdrachtgever houdt zich expliciet het recht voor om, binnen de gesloten raamovereenkomst, meer af te nemen dan nu vermeld worden in de mogelijke afname. Deze mogelijkheid sluit ook aan bij de gekozen contractvorm.

1.3.3. Percelen

Deze opdracht wordt niet in percelen aanbesteed. De motivering om niet in percelen aan te besteden:

Het aanbestedingsteam heeft voorafgaand aan de aanbesteding onderzocht wat de relevante markt is, of er consequenties zijn voor de toegang van het MKB en de gevolgen voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers en de mate van samenhang tussen de opdrachten. In dit kader is rekening gehouden met onder meer de volgende punten:

- De samenhang van de opdrachten: er is sprake van gelijksoortige opdracht;
- De organisatie van Achterhoek VO is zodanig ingericht dat er geen sprake is van zelfstandigheid inzake aankopen bij de vestigingen; inkoop wordt centraal vanuit het bestuur bureau aangestuurd en georganiseerd;
- De verwachte totaalprijzen van deze aanbesteding in verhouding tot de uitvoerbaarheid hiervan door het MKB.

1.3.4. Procedure

Het contracteren vindt plaats door middel van een openbare Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze procedure is gekozen omdat het totaalbedrag van de leveringen gedurende de looptijd van de overeenkomst het drempelbedrag (€221.000) overschrijdt.

2. De Aanbestedingsprocedure

2.1. Aanbesteden

De aanbestedingsprocedure zal digitaal verlopen via TenderNed. De aanbestedingsstukken mogen alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt en binnen de reikwijdte van onderhavige aanbestedingsprocedure dan wel het onderhavige project.

2.2. Planning

Datum	Omschrijving - Actie
1 november 2019	Publicatie op TenderNed
26 november 2019, 12:00 uur	Vragen indienen t.b.v. de eerste Nota van Inlichtingen
2 december 2019	Publicatie van de antwoorden t.b.v. de eerste Nota van Inlichtingen
9 december 2019, 12:00 uur	Vragen indienen t.b.v. de tweede Nota van Inlichtingen
16 december 2019	Publicatie van de antwoorden t.b.v. de tweede Nota van Inlichtingen
3 januari 2020, 9:59 uur	Sluiting van de digitale kluis op TenderNed en tevens de uiterste termijn voor het uploaden van uw inschrijving
3 januari 2020, 10:00 uur	Geplande opening van de digitale kluis op TenderNed
6 februari 2020	Leveren proefopstelling
28 februari 2020	Voorlopige gunning
20 maart 2020	Definitieve gunning
1 mei 2020	Startdatum van de Overeenkomst

De planning is voorlopig; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Eventuele wijzigingen in de planning zullen z.s.m. aan de gegadigden kenbaar worden gemaakt.

2.3. Nota van Inlichtingen

Alle communicatie m.b.t. de Aanbesteding verloopt via TenderNed. Via het TenderNed onderdeel “Vragen & Antwoorden” kunt u uw vragen stellen. Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Alle vragen zullen geanonimiseerd worden beantwoord. In de 2^e Nota van Inlichtingen kunt u uw vragen stellen naar aanleiding van de ontvangen antwoorden. Het is niet toegestaan om nog nieuwe vragen te stellen in de 2^{de} vragenronde. Van de Inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Het verzoek is dan ook om de vragen niet op te sparen tot de bovengenoemde laatste mogelijkheid: stelt u ze zo spoedig mogelijk. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de vragen doorlopend te beantwoorden.

Uw vragen moeten middels de ‘Vragen & Antwoorden’ module op TenderNed worden gesteld. De datum waarop de vragen in TenderNed geplaatst zijn is leidend. Vragen die op andere wijze, dan wel te laat worden ingediend, kunnen worden afgewezen en derhalve niet meer beantwoord. Indien blijkt dat na de sluiting van de termijn waarop vragen kunnen worden gesteld toch nog een vraag wordt gesteld, welke door de Aanbestedende Dienst van dusdanige importantie wordt geacht te zijn, dan zal de vraag alsnog worden beantwoord en verzonden naar alle Inschrijvers. Indien noodzakelijk dan zal de opening van de digitale kluis ook worden uitgesteld. E.e.a. ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

Ingeval een Inschrijver een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag wordt beantwoord in de Nota van Inlichtingen, handelt hij als volgt: Inschrijver dient bij indiening van de vraag via de Vraag & Antwoord module duidelijk kenbaar te maken dat het een "individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang" betreft.

Daarmee doet Inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 van de Aanbestedingswet aan opdrachtgever het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. Opdrachtgever zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door Inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van Inschrijver gerechtvaardigd is.

Indien opdrachtgever het verzoek van Inschrijver honoreert, beantwoordt opdrachtgever de betreffende vraag in een individueel antwoord uitsluitend richting de desbetreffende Inschrijver. Indien opdrachtgever evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuis hoort in de algemene Nota van Inlichtingen, zal opdrachtgever de desbetreffende Inschrijver daarvan op de hoogte stellen door dat mede te delen als antwoord op de individuele vraag. De Inschrijver heeft dan de keus om de vraag opnieuw te stellen en niet aan te merken als individuele vraag, maar openbare beantwoording en opname in de Nota van Inlichtingen accepteren. Indien Inschrijver de vraag niet indient als openbare vraag, dan impliceert dat dat Inschrijver de vraag niet langer beantwoord wenst te zien. Opdrachtgever is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens Inschrijver.

Alle wijzigingen en aanvullingen op het Bestek in de Nota van Inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven het eerder verstrekte Bestek.

2.4. Indienen inschrijving

Uw inschrijving dient vóór 3 januari 2019, 9:59 uur via TenderNed digitaal te zijn ingediend. Wij adviseren u met klem om tijdig te beginnen met het uploaden van uw inschrijving. Inschrijvingen welke om welke reden ook te laat worden ingediend, worden als niet ingezonden beschouwd en daarom niet meegenomen in de procedure.

Alle informatie inclusief de gebruiksvoorwaarden betreft het digitaal inschrijven kunt u vinden op: www.tenderned.nl. Voor het gemak is bijlage E: "In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed.pdf" toegevoegd aan de documenten bij het bestek.

Indien u kort voor het verstrijken van de sluiting van de digitale kluis een storing binnen TenderNed ervaart, mag u telefonisch of per mail contact opnemen met Alpha Adviesbureau. Indien het geval van een algehele storing van TenderNed zich voordoet kort voor het verstrijken van de sluiting van de digitale kluis, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de termijn voor het indienen te verlengen, mits de digitale kluis nog niet is geopend. Alle inschrijvers hebben dan het recht om hun inschrijving te wijzigen, dan wel aan te vullen. De aanbestedende dienst zal, indien zij hiertoe besluit, dit besluit communiceren, indien mogelijk via TenderNed.

U kunt niet aanwezig zijn bij het openen van de digitale kluis. Van de opening zal een proces-verbaal worden opgesteld waarin vermeld welke inschrijvers een inschrijving hebben ingediend, evenals eventuele overige belanghebbende informatie over de opening van de digitale kluis. Dit proces-verbaal zal naar alle inschrijvers worden verzonden.

2.5. Tegenstrijdigheden – Onvolkomenheden

Dit bestek is met zorg samengesteld, mocht u desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden opmerken, dan dient u de contactpersoon van deze aanbestedingsprocedure hiervan per ommegaande, schriftelijk via TenderNed, op de hoogte te stellen. Dit dient u in ieder geval te doen vóór de uiterste datum voor het stellen van vragen, op straffe van verval van recht. Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in het bestek voorkomen die niet door een inschrijver zijn gemeld, dan wordt dit de aanbestedende dienst niet aangerekend.

Wanneer een inschrijver wel tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden, maar de aanbestedende dienst deze mening niet is toegedaan en dus geen aanpassingen of wijzigingen aanbrengt, is de inschrijver verplicht om over deze mogelijke tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in rechte te klagen. Hiertoe dient de inschrijver uiterlijk vijf dagen voor sluitingsdatum van de inschrijving actie te ondernemen op straffe van verval van recht.

Tegenstrijdigheden die later in de procedure, dan wel tijdens de looptijd van de overeenkomst blijken, zijn voor risico van de inschrijvers respectievelijk opdrachtnemer.

2.6. Gunningsbeslissing en vervolg

De doelstelling is om 28 februari 2020 de voorlopige gunningbeslissing middels een schriftelijke mededeling kenbaar te maken aan alle inschrijvers. De aanbestedende dienst geeft gemotiveerd aan waarom de keuze niet op de betreffende inschrijving is gevallen.

Tegen deze voorlopige gunning kunt u, binnen twintig kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing, bij de aanbestedende dienst uw gemotiveerd bezwaar kenbaar maken en overgaan tot het aanwenden van een rechtsmiddel bij de bevoegde civiele rechter in kort geding middels het uitbrengen van een dagvaarding. De betekening van de dagvaarding dient binnen de genoemde termijn van twintig kalenderdagen te geschieden; de aanbestedende dienst stelt dit uitdrukkelijk als een vervaltermijn.

Na het verstrijken van de wachttijd van twintig dagen kan de aanbestedende dienst de opdracht definitief gunnen indien geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt. De definitieve gunning kan alleen plaats vinden mits uit het verificatiegesprek en de toets op de bewijsstukken is gebleken dat de winnende inschrijver (nog steeds) voldoet aan alle gestelde eisen. Indien blijkt dat bij controle onjuiste informatie is verstrekt of dat niet (meer) aan de eisen of uitsluitingsgronden wordt voldaan op één of meerdere onderdelen, dan zal de betrokken inschrijver alsnog afvallen.

In het geval de winnende inschrijving niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet, dan wel in het geval van een uitspraak van de civiele rechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning besluiten. Indien dit het geval is, worden de scores van de in eerste instantie winnende inschrijving uit de vergelijking verwijderd. Vervolgens wordt de berekeningsmethodiek (zie §3.3.2 Berekeningsmethodiek) opnieuw toegepast en komt er een nieuwe winnaar uit.

Dit nieuwe voornemen zal wederom aan alle inschrijvers verzonden worden en hierna is wederom sprake van de mogelijkheid om binnen twintig kalenderdagen in beroep te komen zoals bovenstaand is beschreven.

2.7. Opstart

De opstartfase zal vooraf gegaan worden door een gesprek tussen opdrachtnemer en opdrachtgever met als doelstelling praktische afspraken te maken over de uitvoering en de start van het contract.

3. Beoordeling Inschrijving

3.1. Volledigheid en Geldigheid

Uw inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Onder volledig wordt verstaan: alle stukken die ingediend moeten worden (zie paragraaf 6.3 Aanleveren inschrijving), worden ook feitelijk en compleet overlegd op de voorgeschreven wijze.

Onder geldig wordt verstaan: alle stukken die conform Bestek gevraagd worden en rechtsgeldig ondertekend dienen te zijn, zijn daadwerkelijk rechtsgeldig ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld.

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te onderzoeken wordt het uittreksel uit het handelsregister gebruikt. Indien uw inschrijving niet volledig en/of geldig is ingediend, waarbij het niet gaat om een voor een ieder kenbare onbedoelde fout, betekent dit uitsluiting van de procedure.

3.2. Beoordeling Uitsluitingsgronden – Geschiktheidseisen - Selectiecriteria

Nu volgt de toets op de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en selectiecriteria. Indien u voldoet aan de uitsluitingsgronden, dan wordt u uitgesloten van de verdere procedure. Uitsluiting van de verdere procedure geldt ook wanneer u niet voldoet aan de geschiktheidseisen en selectiecriteria.

Indien u niet voldoet aan de uitsluitingsgronden en voldoet aan de geschiktheidseisen en de selectiecriteria wordt uw inschrijving verder beoordeeld.

Alvorens over te gaan tot de verdere beoordeling in de gunningsfase wordt eerst getoetst of paragraaf 3.8 van toepassing is op de inschrijving.

Op het formulier 'Geschiktheidseisen' staat vermeld aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het formulier 'Geschiktheidseisen' zijn als bijlage A + B bij het Bestek gevoegd.

3.3. Voorwaarden voor Deelneming

De uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria staan onderstaand vermeld. Tevens is aangegeven welk bewijsstuk, en wanneer u het bewijsstuk, dient te overleggen.

Algemene gegevens:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsstuk
NAW-gegevens	vermelden in UEA	Bij inschrijving: Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden.

Tekenbevoegde, telefoon en email adres	vermelden in UEA	Bij inschrijving: Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden.
BTW nummer of KvK-Nummer	vermelden in UEA	Bij inschrijving: Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden.
Indien: Samenwerkingsverband	vermelden in UEA	Niet van toepassing.

Verplichte uitsluitingsgronden:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
De uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.86 van de AW2012	Invullen UEA deel III A	Na voorlopige gunning: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.

Facultatieve uitsluitingsgronden:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
De volgende facultatieve uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.87 van de AW2012:	Invullen UEA deel III A	Na voorlopige gunning: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.
Onderdeel A	Invullen UEA deel III C	Na voorlopige gunning: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.
Onderdeel B	Invullen UEA deel III C	Na voorlopige gunning: Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 7 dagen.

Geschiktheidseisen en Financiële en economische draagkracht:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
Financiële en economische draagkracht	Overleggen UEA, waarvan Bijlage B deel uitmaakt.	Niet van Toepassing
Technische bekwaamheid	Overleggen UEA, waarvan bijlage B deel uitmaakt.	Na voorlopige gunning: Verklaring referent.

De verschillende terminologie (geschiktheidseisen en selectiecriteria) wordt veroorzaakt door gebruik van Uniform Europees Aanbestedingsdocument in combinatie met Aanbestedingswet 2012.

De bewijsstukken om het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te kunnen verifiëren worden na de voorlopige gunning opgevraagd bij de beoogde Opdrachtnemer. De bewijsstukken dienen

binnen tien dagen te worden verstrekt. Als bewijsstukken worden ook gegevens en bescheiden aanvaard uit andere lidstaten die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de inschrijvende partij van toepassing is.

Let op! U dient de UEA rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij de rechtsgeldigheid verifieerbaar moet zijn middels de KVK-inschrijving(en).

3.4. Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’, waarbij de inschrijver met de inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent, de opdracht gegund krijgt.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is:

Sub gunningscriterium: Prijs	40%
Sub-sub gunningscriteria:	
• Laagste totaalprijs casus Almende College	40%
Sub gunningscriterium: Kwaliteit	60%
Sub-sub gunningscriteria:	
• Hoogste score Inrichtingsplan incl toelichting	40%
• Hoogste score Proefopstelling	20%

* De bedragen zijn excl. BTW

3.5. Beoordelingscommissie

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit vertegenwoordigers van Achterhoek VO. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie personen. Dit team bestaat uit de volgende geleding: Interieurarchitect, Schooldirecteur, Facilitair Beheerder en Facilitair Manager.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen, waarbij de leden geen inzicht hebben in de geoffreerde prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt geen gemiddelde score berekend. Als procesbegeleider zal Alpha Adviesbureau aanwezig zijn tijdens het plenaire overlegmoment van het beoordelingsteam.

Pas nadat de beoordeling is afgerond zullen ook de ingediende prijzen kenbaar worden gemaakt aan de beoordelingscommissie, door de totale scores in een vergelijking bekend te maken en te bespreken. De exacte wijze van beoordeling van de casus staat verder uitgewerkt in paragraaf 3.5.1.

Mocht één van de leden van het beoordelingsteam niet aanwezig kunnen zijn bij de beoordeling, dan zal een invaller het team aanvullen. De casus worden altijd door vier personen met genoemde achtergrond beoordeeld, hiermee achten wij inhoudelijke kennis en objectiviteit geborgd.

B

3.6. Berekeningsmethodiek

3.6.1. Prijzen

Het sub-gunningscriterium 'Prijz' wordt berekend op basis van uw prijzen in de Inschrijfbiljetten. U voert in alle 'oranje' cellen gegevens in. **Let op!** Het gaat hierbij om een berekeningsmethode; de exacte opdracht kan in de werkelijkheid meer of minder worden. Na gunning kunnen er op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend.

3.6.2. Uitleg methodiek / Overige uitgangspunten

Voor het beoordelen van de inschrijvingen conform de in paragraaf 3.4. genoemde sub-Gunningscriteria wordt gebruik gemaakt van de onderstaande berekeningsmethodiek.

De in paragraaf 3.4 genoemde percentages worden omgezet in punten. Over alle sub-Gunningscriteria samen worden 1000 punten (=100%) verdeeld. **Bijvoorbeeld:** prijs telt mee voor 40%, kwaliteit telt mee voor 60%. Het totaal aantal te verdelen punten zal dan als volgt zijn:

Sub gunningscriterium: Prijs **400 punten**

Sub-sub Gunningscriteria:

- Laagste totaalprijs (Totaalblad prijzen, cel D44) **400 punten**

Sub gunningscriterium: Kwaliteit **600 punten**

Sub-sub Gunningscriteria:

- Hoogste score Inrichtingsplannen inclusief toelichting **400 punten**
- Hoogste score Proefplaatsing **200 punten**
- Voordat de punten worden verdeeld wordt als eerst getoetst of paragraaf 3.8 'Marktconformiteit – reële en disproportionele inschrijvingen' niet van toepassing is op de inschrijving. Indien een inschrijving disproportioneel is, wordt de gehele inschrijving terzijde geschoven en daardoor niet verder meegenomen in de vergelijking met de overige aanbiedingen en aldus uitgesloten van de procedure. Voor het sub gunningscriterium 'Kwaliteit' is paragraaf 3.8. niet van toepassing.
- Het totaal aantal punten wordt, per sub-sub Gunningscriteria, over de Inschrijvers verdeeld.
- De verdeling van de punten over de Inschrijvers zal in verhouding tot elkaar plaatsvinden door het omrekenen van de inschrijving naar een indexgetal.

Een rekenvoorbeeld met betrekking tot Prijs:

De inschrijving met de laagste totaalprijs wordt gewaardeerd met 400 punten. Het puntenaantal van de overige inschrijvingen is afhankelijk van het verschil t.o.v. de laagste totaalprijs. De (ongewogen) score voor de ingediende Laagste Totaalprijs per jaar wordt als volgt berekend:

Inschrijver	Laagste prijs		400
A	100.000,00	0,50	200,0
B	75.000,00	0,67	266,7
C	50.000,00	1,00	400,0

3.7. Marktconformiteit - reële en disproportionele inschrijvingen

De aanbestedende dienst eist marktconforme en reële inschrijvingen te ontvangen, teneinde een langdurige en prettige samenwerking tot stand te brengen voor beide partijen. Ook wenst opdrachtgever geen disproportionele of manipulatieve inschrijvingen te ontvangen. Hieronder volgt een uiteenzetting van de gehanteerde begrippen:

Onder een **marktconforme inschrijving** wordt verstaan: de prijzen die op een bepaald moment voor de invulling van de gewenste leveringen/dienstverlening gangbaar zijn in de markt en derhalve ook daadwerkelijk door diezelfde markt worden aangeboden. Marktconformiteit wordt in de onderhavige aanbesteding bepaald door de gemiddelde prijzen van alle inschrijvingen die worden ontvangen. Indien een inschrijving prijzen hanteert die significant afwijken, kan sprake zijn van een niet-marktconforme inschrijving.

Een **reële inschrijving** bevat prijzen, daaronder in ieder geval ook verstaan: opslagpercentages, deelprijzen, afroeprijzen of uurtarieven, die minimaal de kosten voor de volledige leveringen/diensten omvatten en dus kostendekkend zijn. Indien een inschrijving niet kostendekkend is, kan er deze inschrijving als irreëel worden aangemerkt.

Een inschrijving wordt geacht **manipulatief** te zijn als de inschrijving bewerkstelligt dat de beoordelingsmethodiek niet kan worden toegepast zoals door de aanbestedende dienst is beoogd. Een manipulatieve inschrijving wordt altijd als disproportionele inschrijving aangemerkt en derhalve uitgesloten van de procedure.

Uw inschrijving bevat geen negatieve, dan wel nul-bedragen (om-niet). Een inschrijving welke toch negatieve, dan wel nul-bedragen bevat kan als niet reëel worden aangemerkt.

Teneinde te bepalen of een inschrijving inderdaad niet marktconform is, dan wel geen reële prijzen bevat en dus proportioneel is, zal de aanbestedende dienst de inschrijver benaderen voor een toelichting conform artikel 2.116 AW. Op de inschrijver berust de plicht om bewijsmateriaal te verstrekken waaruit blijkt dat er geen sprake is van niet-marktconformiteit of irreële prijzen.

Indien blijkt dat de inschrijver geen bewijsmateriaal kan verstrekken, conform AW artikel 2.116 lid 2, waaruit genoegzaam het lage niveau van de prijzen-kosten wordt gestaafd zal de aanbestedende dienst de inschrijving afwijzen en derhalve uitsluiten uit de procedure.

De achterliggende gedachte achter dit artikel is het voorkomen van abnormale lage of hoge inschrijvingen, irreële prijzen en de bevordering van de goede prijs/kwaliteitverhouding. Wij achten het aantoonbaar dat een leverancier niet een kwalitatief gelijkwaardig product aan kan bieden voor een prijs welke (meer dan) 25 % lager of hoger ligt dan de één na laagste of hoogste van één van zijn branchegenoten op basis van een gelijk- en eenduidig bestek.

4. Kwalitatieve criteria

4.1. Inrichtingsplannen

Almende College laat momenteel een nieuwbouwlocatie vervaardigen. Deze locatie wordt naar verwachting in december 2020 in gebruik genomen. Ter voorbereiding hierop is een interieurarchitect ingeschakeld. Zij heeft de grove lijnen reeds geschetst voor de uitstraling van de inrichting van de school. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij aansluit op hetgeen voorgeschreven door de interieurarchitect en op de wensen van Achterhoek VO.

U wordt verzocht om vier inrichtingsplannen (2d/3d-beelden) op te stellen t.b.v. de kwalitatieve beoordeling van uw inschrijving: Plattegrond + Impressie (De plattegronden/impressie worden geleverd door opdrachtgever te vinden in Bijlage F). Daarbij dient u een toelichting te schrijven waarin uw keuze voor het meubilair toegelicht wordt. Ga hierbij in op uw onderscheidend vermogen voor Achterhoek VO. U dient dit in maximaal 2000 woorden (gezamenlijk voor 4 casus) te beschrijven.

De binnenhuisarchitecte heeft voor Almende College gekozen voor het volgende kleurenpalet:
BLAUW; verzadigd/vergrijsd; S2010-R90B, S3010-R90B, S5010-R90B, S6010-R90B
ROOD; verzadigd/vergrijsd; S5020-R, S7020-R
'ZAND'; S1002-Y50R, S1502-Y50R, S2002-Y50R
U dient hier rekening mee te houden in uw inrichtingsplannen.

Inrichtingsplan A Algemene ruimte: Almende College heeft meerdere algemene ruimten. Vanuit de visie van de binnenhuisarchitecte geven deze algemene ruimten de uitstraling van het gebouw weer. Tevens dienen deze als ontmoetingsplek, waar zowel ontspannen als gewerkt kan worden in verschillende settings. Neem in uw inrichtingsplan in ieder geval poufs, coupézit/coconzit/modulaire zit, hoge bartafels en -krukken op.

Inrichtingsplan B Theorielokaal: Almende College gaat een innovatieve vorm van onderwijs aanbieden in haar nieuwe pand. Dit betekent dat een leerplein bestaat uit een onderdeel waar theorieles gegeven wordt, een onderdeel waar overleggen plaats kunnen vinden en een onderdeel waar andere werkvormen (bijvoorbeeld lezen) worden uitgevoerd. Daarnaast is het momenteel nog niet duidelijk voor docenten welke opstelling in hun lokaal het meest wenselijk is. Het is dan ook essentieel dat docenten naar eigen inzicht en volgens voortschrijdend inzicht de opstelling kunnen aanpassen. Dit dient echter niet ten koste te gaan van de soliditeit van het meubilair. Tevens dient het meubilair uitwisselbaar te zijn voor alle theorielokalen. In dit inrichtingsplan dient u het onderdeel Theorielokaal uit te werken, maar rekening te houden met het grotere geheel.

Inrichtingsplan C RESTO: RESTO is een karakteriserende ruimte binnen Almende College. RESTO is leerruimte die enkele keren per week gebruikt wordt als oefen restaurant. Aangrenzend is de kantine, die met een glazenwand afgescheiden wordt. RESTO heeft als voornaamste functionaliteit praktijkles geven, maar Almende College ziet hier graag een restaurantuitstraling in terug. Deze ruimte mag hospitality uitstralen. In deze ruimte zijn wij in het bijzonder geïnteresseerd naar de keuze die u maakt voor tafels en stoelen.

Inrichtingsplan D Personeelskamer: De personeelskamer mag een afwijkende ruimte in het schoolgebouw zijn. Het is een ruimte waar personeel tot rust komt, maar ook individueel kan

werken. Neemt u in dit inrichtingsplan tenminste een bartafels- en krukken, een vergadertafel voor 8 personen met stoelen en een opbergkast voor 80 laptops i.c.m. postvak op.

U wordt geacht een inrichtingsplan aan te leveren die een impressie weergeeft van de beschreven ruimten. Het inrichtingsplan dient alle aspecten te bevatten die van belang zijn qua meubilair (ook bergingsruimte!) en dient de beleving weer te geven van de toekomstige inrichting, die u kunt realiseren met uw aanbod voor de beschreven doelgroepen.

U dient zeer terughoudend om te gaan met accessoires welke niet uitgevraagd worden in het inschrijfbiljet (bijlage D). Dit om een optimale beoordeling van het door u aangeboden assortiment te bevorderen.

Uw inrichtingsplan wordt beoordeeld op onderstaande punten, waarin de onderdelen even zwaar meewegen:

- De wijze waarop uw inrichtingsplan aansluit bij de reeds geschetste lijnen van de interieurarchitect;
- De wijze waarop inschrijver visie/kennis over inrichten laat zien in het inrichtingsplan en in hoeverre deze toekomstgericht is;
- De volledigheid, realiteit en uitvoerbaarheid in de praktijk van uw inrichtingsplan;
- De mate waarin inschrijver laat zien de doelstelling te doorgronden en de eisen en wensen te vertalen.

Houdt u bij de beantwoording van de plannen rekening met de eisen en wensen zoals door opdrachtgever zijn vastgelegd in de conceptovereenkomst.

4.2. Beoordeling

Score	Oordeel	Toelichting
10	Uitstekend	De Inschrijver toont optimaal inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver is zeer goed bekend met en heeft inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft grote toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
8	Goed	De Inschrijver toont goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver is bekend met en heeft inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
6	Voldoende	De Inschrijver toont voldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver lijkt enige bekendheid met en inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever te hebben en komt met enige toegevoegde waarde.
4	Onvoldoende	De Inschrijver toont onvoldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver toont geen of nauwelijks bekendheid met de klant-specifieke wensen en geen of nauwelijks toegevoegde waarde.
0	Geen	Er is geen antwoord gegeven.

Voor de totale inrichtingsplannen kunnen maximaal 40 punten worden verdiend, dus per casus maximaal 10 punten, maal 4 inrichtingsplanning inclusief toelichting.

Let op! De punten die u kunt behalen bij de beoordeling zijn dus niet gelijk aan de punten die worden verdeeld t.b.v. de Gunningscriteria!

4.3. Beoordeling Proefopstelling incl. toelichting

Nadat de prijzen en inrichtingsplannen zijn beoordeeld nodigen wij **die partijen uit die, op basis van de tussenuitslag nog in aanmerking kunnen komen voor de gunning**, voor het opstellen van het aangeboden meubilair. Deze uitnodiging zal alleen gelden voor de nummers één tot en met vijf van de tussenuitslag.

Deze opstelling zal, als onderdeel van het gunningscriterium kwaliteit, worden beoordeeld door de beoordelingscommissie, door medewerkers en leerlingen.

U dient de volgende proefopstelling te leveren:

- Leerlingset inclusief kruk/taboret
- Docentenbureau en -stoel
- Hoge kruk
- Coupezit

Inschrijver is vrij in de keuze voor hout of kunststof, waar het Programma van Eisen hier ruimte voor laat. Ook de kleuren waarin u het meubilair levert ten behoeve van de proefopstelling wordt vrijgelaten. U dient de kleurenwaaiers van al het geleverde meubilair in de proefopstelling te leveren waarin uw standaardkleuren opgenomen zijn.

Het meubilair voor de proefopstelling is, zo veel mogelijk, geanonimiseerd doordat in ieder geval alle leveranciersnamen verwijderd, dan wel afgeplakt zijn.

Deze levering dient op 6 februari 2020 tussen 9:00 en 12:00 uur plaats te vinden bij Almende College, aan de Heggenseveld 1 te Ulft. Hiertoe dient u een afspraak te maken voor het afstemmen van het tijdstip. Hierbij dient u te zorgen, dat de geleverde materialen in de specifieke ruimte worden afgeleverd op verhuismateriaal, zonder bloot te worden gesteld aan weersomstandigheden en zonder dat zij in aanmerking kunnen komen met de bestrating/ verharding of terrein buiten het gebouw waarin de materialen worden geleverd.

De proefopstelling wordt pas beoordeeld, indien deze aan alle opgenomen specificaties voldoet.

Beoordeling:

De proefopstelling zal worden beoordeeld door de beoordelingscommissie en door medewerkers en leerlingen van Achterhoek VO. Hierbij wordt de definitieve beoordeling gebaseerd op de volgende verhouding :

- | | |
|--|------|
| • Beoordelingscommissie (consensus) | 60% |
| • Medewerkers en leerlingen (gemiddelde score) | 40%. |

De beoordelingscommissie en de medewerkers en leerlingen mogen de volgende punten geven aan een proefopstelling:

- | | |
|------------|---|
| 10 punten: | De proefopstelling voldoet 'uitstekend' aan de wensen van de opdrachtgever. |
| 8 punten: | De proefopstelling voldoet 'goed' aan de wensen van de opdrachtgever. |
| 6 punten: | De proefopstelling voldoet 'voldoende' aan de wensen van de opdrachtgever. |
| 4 punten: | De proefopstelling voldoet 'matig' aan de wensen van de opdrachtgever. |

- 1 punt: De proefopstelling beschrijving voldoet 'onvoldoende' aan de wensen van de opdrachtgever.
0 punten Indien de aanbieder niet meedoet aan de proefplaatsing.

Voor de eindbeoordeling zal de gemiddelde score worden vastgesteld.

Voor de totale inrichtingsplannen kunnen maximaal 20 punten worden verdiend.

Let op! De punten die u kunt behalen bij de beoordeling zijn dus niet gelijk aan de punten die worden verdeeld t.b.v. dit sub-subgunningscriterium!

De proefopstelling dient 14 februari 2020 tussen 13.00 uur en 15.00 uur weer opgehaald te worden bij Almende College.

5. Overeenkomst

5.1. Algemene Inkoopvoorwaarden en gedragscode voor leveranciers

De algemene inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst zijn van toepassing op de overeenkomst. Deze zijn bijgevoegd als bijlage G. De leveringsvoorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

5.2. Conceptraamovereenkomst

De raamovereenkomst is in concept bijgevoegd als bijlage C. Door het rechtsgeldig ondertekenen van de akkoordverklaring (bijlage G) gaat u akkoord met de conceptraamovereenkomst. De aanpassingen en/of wijzigingen die vanuit de NvI zijn aangegeven door de aanbestedende dienst zullen in de daadwerkelijke overeenkomst wordt geïntegreerd.

Door het **rechtsgeldig ondertekenen** van de **akkoordverklaring** gaat u akkoord met de aanbestedingsprocedure en de conceptraamovereenkomst. Tevens wordt deze rechtsgeldige ondertekening beschouwd als rechtsgeldige ondertekening van alle overige documenten die geen ruimte bieden ondertekend te worden, zoals het inschrijfbiljet.

5.3. Inschrijfbiljet - Uitvoeringsbepaling

Aan dit bestek is een inschrijfbiljet verbonden. In het inschrijfbiljet dient u uw prijzen kenbaar te maken. Het inschrijfbiljet is als bijlage D toegevoegd. Indien dit niet het geval is wordt u uitgesloten van de procedure. Na de definitieve gunning zal het Inschrijfbiljet worden omgezet naar 'Uitvoeringsbepaling' en wordt deze onderdeel van de overeenkomst.

5.4. De definitieve overeenkomst

De definitieve overeenkomst zal worden opgemaakt, waarbij eventuele afspraken uit de Nota van Inlichtingen in de overeenkomst worden verwerkt. Daarnaast maken het bestek, de inschrijving van de opdrachtnemer en de Nota's van Inlichtingen onderdeel uit van de definitieve overeenkomst.

6. Uw inschrijving

6.1. Onherroepelijk

Uw inschrijving c.q. uw aanbod welke u in het kader van deze aanbesteding doet is onherroepelijk. Uw aanbod dient u voor de periode van drie maanden gestand te doen.

6.2. Inschrijfbiljetten

Het bestand 'Inschrijfbiljetten' dient u te gebruiken voor het indienen van uw inschrijving.

U dient bij alle tabbladen de oranje velden in te vullen.

Indien u vragen heeft over het invullen c.q. de werking van het bestand kunt u, ook na het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen, contact opnemen met Alpha Adviesbureau (085-2003991).

6.3. Bestek

Het bestek bestaat uit het Beschrijvend Document inclusief de volgende onderdelen:

Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage B: Geschiktheidseisen

Bijlage C: Conceptraamovereenkomst

Bijlage D: Inschrijfbiljet

Bijlage E: 'In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed.pdf'

Bijlage F1: Impressies t.b.v. de Inrichtingsplannen

Bijlage F2: Impressies t.b.v. de Inrichtingsplannen

Bijlage F3: Impressies t.b.v. de Inrichtingsplannen

Bijlage G: Algemene inkoopvoorwaarden Achterhoek VO

6.4. Aanleveren inschrijving

Uw inschrijving (uploaden in TenderNed) dient in ieder geval te bestaan uit de volgende stukken:

- ✓ Uw inschrijving in het handelsregister niet ouder dan zes maanden, waaruit blijkt dat de stukken rechtsgeldig getekend zijn
- ✓ Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- ✓ Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld formulier Geschiktheidseisen
- ✓ Ingevuld inschrijfbiljet
- ✓ Uitwerking van de casussen in Word
- ✓ Rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Akkoordverklaring

6.5. Voorbehoud

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Deelnemers aan deze procedure hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding of op vergoeding van schade anderszins.

6.6. Conformiteit met het bestek en contractvoorwaarden

Door het indienen van uw inschrijving verklaart u akkoord te gaan met het bestek en de daarin gestelde (contract)voorwaarden en de procedure. Het bestek en uw inschrijving zullen uiteindelijk integraal onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

6.7. Wijzigingen aanbrengen/onvolledig aanleveren inschrijving

Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de bestanden welke u gebruikt om u prijzen bij ons bekend te maken. Indien u wijzigingen aanbrengt in de bestanden kan dit uitsluiting aan de procedure betekenen. Indien u de bestanden of uw inschrijving niet volledig of foutief invult en/of aanlevert kan dit uitsluiting van de procedure betekenen.

6.8. Prijsstellingen

Het is gegadigden niet toegestaan om extra kortingen of efficiency voordelen apart te benoemen in de inschrijving. Indien u een korting wenst te geven kunt u deze direct verwerken in uw prijsstelling. Houdt u daarbij nadrukkelijk rekening met het bepaalde in artikel 3.4. met betrekking tot de 'Marktconformiteit - reële en disproportionele inschrijving' welke kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

6.9. Klachten over de procedure

Uw eventuele klachten over de procedure kunt u in eerste instantie richten aan Alpha Adviesbureau. Indien u meent dat uw klachten niet correct worden behandeld dan dient u zich te richten tot de aanbestedende dienst. Indien u meent dat u klacht ook daar niet correct is behandeld dient u zich te richten tot de commissie van aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over klachten verwijzen wij u graag naar de regeling 'Klachtafhandeling bij Aanbesteden'.

7. Alpha Adviesbureau

7.1. Kosten aanbesteding

Opdrachtgever draagt zorg voor de kosten voor de begeleiding van de aanbesteding.

7.2. Communicatie

Alle vragen en/of opmerkingen over de aanbesteding kunnen gesteld worden via Tendered. Het is voor gegadigden niet toegestaan om m.b.t. deze opdracht telefonisch, schriftelijk of persoonlijk contact te leggen met opdrachtgever. Indien blijkt dat er toch contact is geweest, dan kan uitsluiting van de gegadigde aan deze procedure volgen.